

Uchwała nr O – 75 – V – 2019
Krajowej Rady Izby Architektów RP
z dnia 18 października 2019 r.

**w sprawie zasad przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji oraz postępowania w przypadku
podejrzenia stosowania mobbingu lub dyskryminacji w pracy**

Na podstawie art. 33 pkt 14 ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o samorządach zawodowych architektów oraz inżynierów budownictwa (Dz. U. tj. z 2019 poz. 1117), w zw. z art. 18^{3a} i nast. oraz 94³ Kodeksu pracy (Dz. U. tj z 2019 r. poz. 1040 ze zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1

1. Wprowadza się zasady przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji oraz postępowania w przypadku podejrzenia stosowania mobbingu lub dyskryminacji w pracy, zwane dalej „Zasadami”.
2. Zasady stanowią załącznik do uchwały.

§ 2

Krajowa Rada Izby Architektów RP rekomenduje okręgowym izbom, działającym jako odrębni pracodawcy, odpowiedni przyjęcie zasad przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji oraz postępowania w przypadku podejrzenia stosowania mobbingu lub dyskryminacji, w brzmieniu wynikającym z niniejszej uchwały.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Małgorzata Pilinkiewicz, Architekt IARP


Prezes Krajowej Rady Izby Architektów RP

Wojciech Gwizdak, Architekt IARP


Sekretarz Krajowej Rady Izby Architektów RP

Otrzymują:

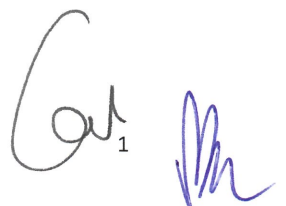
1. Minister Inwestycji i Rozwoju
2. a/a

Zasady przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji oraz postępowania w przypadku podejrzenia stosowania mobbingu lub dyskryminacji w pracy

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 1

1. Przez określenia użyte w niniejszych „Zasadach przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji oraz postępowania w przypadku podejrzenia stosowania mobbingu lub dyskryminacji w pracy”, zwanych dalej „Zasadami”, należy rozumieć:
 - 1) **Izba, IA RP** - Krajowa Izba Architektów RP;
 - 2) **dyskryminacja** - nierówne traktowanie pracowników w zakresie nawiązania i rozwiązania stosunku pracy, warunków zatrudnienia, awansowania oraz dostępu do szkolenia w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych, w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony, zatrudnienie w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy, nakazanie lub zachęcanie innej osoby do naruszania zasady równego traktowania, molestowanie oraz molestowanie seksualne, w tym:
 - a) **dyskryminacja bezpośrednia** - sytuacja, w której pracownik z jednej lub kilku przyczyn dyskryminacji był, jest lub mógłby być traktowany w porównywalnej sytuacji mniej korzystnie niż inni pracownicy,
 - b) **dyskryminacja pośrednia** - sytuacja, w której na skutek pozornie neutralnego postanowienia, zastosowanego kryterium lub podjętego działania występują lub mogłyby wystąpić niekorzystne dysproporcje albo szczególnie niekorzystna sytuacja w zakresie nawiązania i rozwiązania stosunku pracy, warunków zatrudnienia, awansowania oraz dostępu do szkolenia w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych wobec wszystkich lub znacznej liczby pracowników należących do grupy wyróżnionej ze względu na jedną lub kilka przyczyn dyskryminacji chyba, że postanowienie, kryterium lub działanie jest obiektywnie uzasadnione ze względu na zgodny z prawem cel, który ma być osiągnięty, a środki służące osiągnięciu tego celu są właściwe i konieczne;
 - 3) **Komisja - Komisja ds. Przeciwdziałania Mobbingowi i Dyskryminacji** - zespół powołany przez Pracodawcę do rozpatrywania skarg pracowników na mobbing lub dyskryminację;
 - 4) **mobbing** - działania lub zachowania dotyczące pracownika lub skierowane przeciwko pracownikowi, polegające na uporczywym i długotrwałym nękaniu lub zastraszaniu pracownika, wywołujące u niego zaniżoną ocenę przydatności zawodowej, powodujące lub mające na celu poniżenie lub ośmieszenie pracownika, izolowanie go lub wyeliminowanie z zespołu współpracowników;



- 5) **molestowanie** - dyskryminacja polegająca na niepożądanym zachowaniu, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności pracownika i stworzenie wobec niego zastraszającej, wrogiej, poniżającej, upokarzającej lub uwłaczającej atmosfery;
- 6) **molestowanie seksualne** - dyskryminacja ze względu na płeć, polegająca na niepożądanym zachowaniu o charakterze seksualnym lub odnoszącym się do płci pracownika, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności pracownika, w szczególności stworzenie wobec niego zastraszającej, wrogiej, poniżającej, upokarzającej lub uwłaczającej atmosfery; na zachowanie to mogą się składać fizyczne, werbalne lub pozawerbalne elementy;
- 7) **Pracodawca** – Krajowa Izba Architektów RP reprezentowana przez Prezesa Krajowej Rady lub osobę upoważnioną do reprezentowania Pracodawcy w sprawach pracowniczych;
- 8) **pracownik** - osoba pozostająca z Pracodawcą w stosunku pracy na podstawie umowy o pracę.

§ 2

Niniejsze Zasady określają;

- 1) sposoby przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji;
- 2) sposoby postępowania w przypadku podejrzenia stosowania mobbingu lub dyskryminacji;
- 3) sposób zgłaszania zachowań, co do których zachodzi podejrzenie, iż stanowią mobbing lub dyskryminację;
- 4) tryb rozpatrywania zgłoszeń o podejrzeniu stosowania mobbingu lub dyskryminacji;
- 5) postępowanie pojednawcze.

§ 3

1. Pracodawca ma obowiązek przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji.
2. Jakiegokolwiek działania lub zachowania mające cechy mobbingu, dyskryminacji lub jakiegokolwiek przemocy wobec pracowników, nie będą tolerowane przez Pracodawcę.
3. Wszelkie zachowania zabronione i działania naruszające godność człowieka w środowisku pracy są uważane za szkodliwe dla pracowników i organizacji.
4. Pracodawca określa zasady wynagradzania i premiovania pracowników, określa zasady podejmowania decyzji, stosuje odpowiednie i adekwatne procedury rekrutacji i selekcji personelu, z zachowaniem zasady przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji.
5. Pracodawca informuje pracowników o sposobach przeciwdziałania zachowaniom o charakterze mobbingu lub dyskryminacji.
6. Pracodawca monitoruje poziom przestrzegania niniejszych Zasad przez pracowników.
7. Pracodawca traktuje równo wszystkich pracowników, z poszanowaniem ich godności oraz z szacunkiem, powstrzymując się od wszelkich zachowań mogących nosić znamiona mobbingu lub dyskryminacji.
8. Pracownik traktuje swoich współpracowników z godnością i szacunkiem, powstrzymując się od wszelkich zachowań mogących nosić znamiona mobbingu lub dyskryminacji.
9. Wszyscy pracownicy zobowiązani są do przestrzegania niniejszych Zasad i podejmowania niezbędnych czynności mających na celu zapobieganie mobbingowi lub dyskryminacji.

§ 4

1. W celu zapewnienia prawidłowych relacji interpersonalnych, kultury zachowań i dobrych obyczajów, przyjaznego środowiska pracy w Izbie oraz zachowania w miejscu pracy zasad współżycia społecznego, każdy pracownik, który uzna, że jest świadkiem lub ofiarą mobbingu lub



dyskryminacji, ma prawo postąpić zgodnie z trybem określonym w niniejszych Zasadach.

2. Nie podporządkowanie się przez pracownika mobbingowi lub dyskryminacji, a także podjęcie przez niego działań przeciwstawiających się mobbingowi lub dyskryminacji, nie będzie powodować jakichkolwiek negatywnych konsekwencji wobec pracownika,
3. Pracownik udzielający pomocy ofierze mobbingu lub dyskryminacji, korzysta z ochrony przewidzianej dla pracownika, o którym mowa w ust. 2.
4. Nie korzystają z ochrony, o której mowa w ust. 2, pracownicy, którzy podejmują działania przeciwstawiające się mobbingowi lub dyskryminacji albo udzielają pomocy ofierze mobbingu lub dyskryminacji wiedząc, że mobbingu lub dyskryminacji nie popełniono.

Rozdział 2

Zasady postępowania w przypadku podejrzenia stosowania mobbingu lub dyskryminacji

§ 5

1. Pracownik, wobec którego zastosowano mobbing lub dyskryminację, może złożyć skargę:
 - 1) Przełożonemu;
 - 2) Prezesowi Krajowej Rady;
 - 3) pracownikowi, prowadzącemu sprawy kadrowe;
 - 4) innej osobie wśród pracowników.
2. Skarga może być zgłoszona ustnie lub pisemnie.
3. W przypadku, gdy pracownik zgłosił skargę ustnie, osoby przyjmujące skargę sporządzają notatkę służbową.
4. Wszelkie skargi dotyczące mobbingu lub dyskryminacji, niezależnie od formy ich złożenia, zostaną rozpatrzone bez zbędnej zwłoki oraz z zachowaniem poufności i z poszanowaniem praw zarówno osób je wnoszących, jak i osób, na których działanie lub zachowanie została wniesiona skarga.

§ 6

Pisemna lub ustna skarga pracownika powinna zawierać:

- 1) przedstawienie stanu faktycznego, konkretnej charakterystyki działań czy zachowań przełożonych lub współpracowników, składających się na mobbing lub dyskryminację, określenie, czy działania lub zachowania są w szczególności przejawem:
 - a) znęcania się psychicznego,
 - b) maltretowania fizycznego,
 - c) molestowania seksualnego,
 - d) wykorzystywania ekonomicznego (np. zlecenie dodatkowych zadań bez wynagrodzenia),
 - e) zmuszanie do pracy po godzinach, zlecenie zadań przydzielonych komuś innemu bez uzasadnionej potrzeby, itp.),
 - f) jawnie dyskryminującego, nierównego traktowania;
- 2) określenie imienia i nazwiska sprawcy (sprawców) oraz przypisanie go (ich) do konkretnej grupy:
 - a) przełożonych,



- b) współpracowników.
- 3) opis danej sytuacji, z uwzględnieniem:
 - a) konkretnej osoby sprawcy (sprawców),
 - b) czasu i miejsca zdarzenia,
 - c) okoliczności towarzyszących (np. szkolenie, zebranie, rozmowa, itp.),
 - d) świadków zdarzenia lub świadków następstw zdarzenia,
 - e) posiadanych ewentualnych dowodów (np. poleceń na piśmie, notatek, korespondencji, nagrań rozmów, itp.) świadczących o nieprawidłowych działaniach lub zachowaniach;
- 4) określenie czasu trwania zdarzenia objętego skargą lub częstotliwości tych zdarzeń:
 - a) czy było to zdarzenie jednorazowe, czy powtórzyło się kilkakrotnie,
 - b) jak długo trwało (kilka tygodni, kilka miesięcy lub dłużej);
- 5) opis wszelkich dodatkowych form i aspektów działań lub zachowań będących przedmiotem skargi;
- 6) przedstawienie indywidualnych skutków psychicznych lub zdrowotnych oraz innych skutków opisywanych zdarzeń.

§ 7

1. Osoby, wymienione w § 6 ust. 1, do których wpłynęła skarga pracownika, mają obowiązek poinformować o skardze Pracodawcę oraz pracownika prowadzącego sprawę kadrowe, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Osoby wymienione w § 6 ust. 1 pkt 1-2 podejmą niezwłocznie czynności wyjaśniające, mające na celu ustalenie i wskazanie możliwości polubownego rozwiązania sprawy.
3. Pracownik prowadzący sprawę kadrowe podejmuje bez zbędnej zwłoki odpowiednie działania w zakresie polubownego rozwiązania sprawy, z uwzględnieniem ustaleń i wskazanych możliwości polubownego rozwiązania sprawy, o których mowa w ust. 2.
4. W przypadku, gdy rozwiązanie sprawy na drodze polubownej okaże się niemożliwe, Pracodawca powołuje Komisję. Komisja na zażądanie ocenić, czy skarga jest zasadna oraz wyjaśnić problem opisany w skardze i przedstawić rekomendację dla Pracodawcy.
5. Komisja zostaje powołana niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 14 dni od daty zakończenia próby polubownego rozwiązania sprawy.

§ 8

1. W skład Komisji, składającej się z 3 członków, zostają powołani:
 - 1) przedstawiciel Pracodawcy;
 - 2) przedstawiciel pracownika zgłaszającego skargę;
 - 3) przedstawiciel pracownika, na którego działanie lub zachowanie została wniesiona skarga, będący pracownikiem Izby.
2. W pracach komisji z głosem doradczym uczestniczy radca prawny. Obsługę prawną prac Komisji zapewnia Pracodawca.
3. W przypadku braku wskazania członka Komisji, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 lub 3, powołuje go Pracodawca.
4. Komisja może powołać eksperta pełniącego funkcję doradcą - bez prawa głosu.
5. W skład Komisji nie może być powołana osoba będąca kiedykolwiek w jakiegokolwiek zależności służbowej wobec pracownika składającego skargę. Na tę okoliczność członek Komisji zobowiązany



jest złożyć oświadczenie.

6. W skład Komisji nie może być powołany pracownik składający skargę ani osoba, na której działanie lub zachowanie skarga została złożona.
7. Komisja wybiera spośród swoich członków przewodniczącego, który kieruje jej pracami.
8. Komisja na pierwszym posiedzeniu ustala tryb pracy.
9. Komisja przeprowadza postępowanie wyjaśniające w trakcie, którego wysłuchuje strony postępowania. Komisja podejmuje decyzję w zakresie zasadności rozpatrywanej skargi zwykłą większością głosów.
10. Zarówno pracownik, który złożył skargę, jak i osoba, na której działanie lub zachowanie skarga została wniesiona, mają prawo do składania dowodów, w tym również wskazywania świadków.
11. Osoby składające wyjaśnienia przed Komisją zobowiązane są do zachowania w poufności wszelkich faktów i okoliczności, z którymi zapoznali się w toku prac Komisji.
12. Komisja w swoich pracach kieruje się obiektywizmem i bezstronnością wobec stron oraz dąży do jak najszybszego wyjaśnienia sprawy.
13. Prace Komisji, postępowanie przed Komisją oraz dokumenty udostępnione Komisji i sporządzone przez Komisję mają charakter poufny.
14. Prace Komisji powinny zakończyć się bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 14 dni od daty powołania Komisji chyba, że istnieją przeszkody w wysłuchaniu stron lub świadków.

§ 9

1. Z posiedzenia Komisji sporządzany jest protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji.
2. Po zakończeniu postępowania przed Komisją sporządzany jest raport końcowy zawierający stanowisko odnośnie zasadności skargi oraz rekomendację dla Pracodawcy. Każdy z członków Komisji ma prawo zgłosić zdanie odrębne do raportu końcowego.
3. Raport końcowy wraz z rekomendacją są przedstawiane Pracodawcy w terminie 7 dni od zakończenia postępowania przed Komisją, w celu podjęcia stosownych działań.
4. Całość dokumentacji związanej z pracą Komisji jest przechowywana przez pracownika prowadzącego sprawę kadrowe.
5. Strony postępowania wyjaśniającego otrzymują raport końcowy.
6. Raport końcowy Komisja przekazuje osobom lub podmiotom wymienionym w § 6 ust. 1, za pośrednictwem, których skarga została zgłoszona.
7. Członkowie Komisji nie ponoszą negatywnych skutków w związku z ich udziałem w pracach Komisji.
8. W sprawach nieuregulowanych w niniejszych Zasadach, do postępowania przed Komisją stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu pracy.
9. Postępowanie przed Komisją nie zamyka żadnej ze stron konfliktu możliwości skierowania sprawy na drogę postępowania sądowego.

§ 10

Na podstawie rekomendacji zawartej w raporcie końcowym Komisji, Pracodawca może zastosować wobec sprawcy lub sprawców mobbingu lub dyskryminacji karę porządkową, wypowiedzieć warunki pracy lub rozwiązać umowę o pracę.



Rozdział 3 Postanowienia końcowe

§ 11

1. Pracodawca, w ramach prowadzonej działalności szkoleniowej, przeprowadza corocznie szkolenia dla wszystkich pracowników z zakresu przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji oraz stosowania niniejszych Zasad.
2. Każdy pracownik ma obowiązek złożyć oświadczenie, że zapoznał się z treścią niniejszych Zasad.
3. Pracodawca dba o właściwe zarządzanie kadrami, wymaga respektowania praw pracowniczych z uwzględnieniem poszanowania prawa do godności osobistej.

§ 12

1. Pracodawca na bieżąco analizuje środowisko pracy pod kątem mobbingu i dyskryminacji.
2. W sytuacji, gdy zaistnieje uzasadniona potrzeba, Pracodawca może dokonać diagnozy występowania mobbingu lub dyskryminacji w miejscu pracy przy wykorzystaniu anonimowych ankiet, służących dostarczeniu w szczególności informacji:
 - 1) czy mobbing lub dyskryminacja pojawiły się w miejscu pracy;
 - 2) jaka atmosfera panuje wśród pracowników;
 - 3) czy pracownicy są narażeni na mobbing lub dyskryminację;
 - 4) jak rozumiany jest mobbing, dyskryminacja, w tym molestowanie i molestowanie seksualne;
 - 5) jakie działania profilaktyczne byłyby najbardziej pożądane.

